

## フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱

令和2年5月29日制定

公益財団法人宮崎県産業振興機構

### (趣旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人宮崎県産業振興機構（以下「機構」という。）が、県内の食品製造事業者等が行う県内外をはじめ、海外又はインバウンドへの取引拡大を見据えた事業計画のうち、事業性に優れた取組に対し補助金を交付するものとし、必要な事項を定めることにより、補助金の適正かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

### (補助対象者)

第2条 前条の補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 申請日時時点で宮崎県内の事業所で実態のある事業を営んでいる食品製造事業者等。
- (2) フードビジネス相談ステーションの支援を受け事業を実施する者。
- (3) 県税に未納がないこと。
- (4) 地方税法(昭和25年法律第226号)第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等(宮崎県内に居住している者に限る。)の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)若しくは同条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- (6) その他補助が適当でないと理事長が認める者でないこと。

### (補助対象経費及び補助率等)

第3条 第1条の補助金の交付の対象となる経費及びそれについての補助率等は、別表のとおりとする。

### (補助事業の実施期間)

第4条 補助事業の実施期間は、補助金の交付決定のあった日から交付決定のあった年度の1月末日までとする。

### (補助金の交付の申請)

第5条 補助対象者が、補助金の交付を受けようとするときは、交付申請書(様式第1号)を理事長に提出しなければならない。

2 補助対象者は、補助金の交付を申請する場合において、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た額をいう。以下同じ。)があるときは、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付の決定)

第6条 理事長は、前条の規定により申請書の提出があったときは、その内容について審査を行い、適当と認めた事業については、予算の範囲内で補助金の交付決定を行い、申請者に交付決定通知書(様式第2号)により通知するものとする。

2 理事長は、補助金の交付の決定に当たって、前条の規定により補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額を減額するものとする。

3 理事長は、前条ただし書の規定による補助金の交付の申請がなされたものについては、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額について、補助金の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

(申請の取下げのできる期限)

第7条 補助事業者は、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受領した日から起算して10日以内に交付申請取下届出書(様式第3号)を理事長に提出しなければならない。

(補助事業の内容又は経費の変更)

第8条 補助事業者は、補助対象事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするときは、あらかじめ変更承認申請書(様式第4号)を理事長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

2 理事長は、前項の規定による変更承認申請書の提出があったときには、その内容について審査を行い、補助金の変更決定等を行い、補助事業者に補助金の交付決定変更通知書(様式第5号)により通知する。

(軽微な変更の範囲)

第9条 前条に規定する軽微な変更とは、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費の合計額の20パーセント以内の変更
- (2) 補助事業の基本的な内容に関する変更以外の変更

(補助事業の廃止等)

第10条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止(廃止)承認申請書(様式第6号)を理事長に提出し、その承認を得なければならない。

(補助事業の遅延等)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定期間内に完了しないとき又は補助事業の遂行が困難となったときは、あらかじめ遅延等報告書(様式第7号)を理事長に提出し、指示を受けなければならない。

(状況報告)

第12条 補助事業者は、補助事業の実施状況について理事長が報告を求めたときは、実施状況報告書(様式第8号)を理事長に提出しなければならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)は、その日から起算して30日以内又は補助金の交付決定のあった年度の2月15日のいずれ

れか早い日までに、実績報告書（様式第9号）を理事長に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかな場合には、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額を減額して報告しなければならない。

#### （補助金の額の確定）

第14条 理事長は、前条の規定による実績報告書の提出があったときには、報告書の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に交付額確定通知書（様式第10号）により通知する。

#### （補助金の交付方法）

第15条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、精算払請求書（様式第11号）を理事長に提出しなければならない。

#### （補助金の経理等）

第16条 補助事業者は、この補助金に係る経理を他の経理と明確に区分し、その収支の状況を明確にした帳簿及び証拠書類を整備の上、事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

#### （仕入れに係る消費税等相当額の確定に伴う補助金の返還）

第17条 補助事業者は、第13条第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により、補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、速やかに仕入れに係る消費税等相当額報告書（様式第12号）により理事長に報告しなければならない。

- 2 理事長は、前項の規定による報告があった場合には、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

#### （財産の管理）

第18条 補助事業者は、補助事業を実施することにより発生した知的財産権（以下「財産権」という。）については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

#### （財産の処分の制限）

第19条 前条の財産権については、理事長の承認を受けずに補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

- 2 補助事業者は、前条の財産権について処分しようとする場合は、取得財産処分承認申請書（様式第13号）を理事長に提出して、その承認を受けなければならない。
- 3 理事長は、前項の承認をした補助事業者に対し、当該承認に係る財産権を処分したことにより収入があったときは、その収入の全部又は一部を機構に納付させることができるものとする。

#### （交付決定の取消等）

第 20 条 理事長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (2) 当該補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助事業を中止又は廃止したとき。
- (4) 補助事業の遂行が困難になったと認められるとき（補助事業が予定期間内に完了しないときを含む。）。

2 理事長は、前項の規定に基づき、補助金の交付決定を取り消したときには、補助事業者に交付決定取消通知書（様式第 14 号）により通知する。

（事業成果報告）

第 21 条 補助事業者は、補助事業の完了した年度の翌年度の当該補助事業に係る過去 1 年間の成果について、会計年度終了後 15 日以内に、事業化状況報告（様式第 15 号）を作成し理事長に提出しなければならない。

（書類の提出部数等）

第 2422 条 この要綱の規定により理事長に提出する書類の部数は、それぞれ 1 部とし、その様式は、別記に定めるところによる。なお、補助事業者から提出された申請書、添付資料は返却しないものとする。

（その他の必要な事項）

第 2223 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他の必要事項は、理事長が別にこれを定める。

（附 則）

この要綱は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

（附 則）

この要綱は、令和 3 年 4 月 26 日から施行する。

（附 則）

この要綱は、令和 4 年 9 月 21 日から施行する。

（附 則）

この要綱は、令和 5 年 4 月 12 日から施行する。

（附 則）

この要綱は、令和 7 年 4 月 30 日から施行する。

別表（第3条関係）

補助対象経費	補助率等
<p>補助金事業者の商品の開発、商品改良に必要な費用で、次に掲げる委託費等（機構が必要と認めた会場使用料、印刷費、搬送費、広報費、謝金、旅費等を含む）。</p> <p>①商品の試作、改良</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開発、改良に係る専門家からのアドバイス</li> <li>・試作品の委託製造</li> <li>・試作品の開発に必要な原材料</li> <li>・レシピの作成、改良等</li> <li>・食品表示に必要な成分分析等</li> </ul> <p>②デザイン開発・改良</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パッケージデザイン開発・改良等</li> </ul> <p>※パッケージデザイン開発・改良に付随する次の制作物も含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・パンフレット作成</li> <li>・商品PR資材（販売促進物）作成</li> </ul> <p>③商品の開発・改良等の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・テストマーケティング</li> <li>・バイヤー等への意見聴取</li> <li>・アンケート調査</li> </ul> <p>④その他理事長が必要と認めるもの</p>	<p>補助対象経費の2/3以内の額とし、補助上限は100万円とする。</p> <p>なお、①から④の各区分の補助上限は、それぞれ50万円までとする。</p> <p>また、①における原材料費の補助上限額は10万円とする。</p>

※事業完了の判断については、申請時の問題点を解決した時点完了とし、必ずしも商品の完成を求めるものではありません。

公益財団法人宮崎県産業振興機構  
理事長 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

令和 年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付申請書

フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金について、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて申請します。

- |   |            |   |   |
|---|------------|---|---|
| 1 | 補助事業に要する経費 | 金 | 円 |
| 2 | 補助対象経費     | 金 | 円 |
| 3 | 補助金申請額     | 金 | 円 |
- 4 添付書類
- (1) 事業計画書（別紙1）
  - (2) 収支予算書（別紙2）
  - (3) 予算明細書（別紙3）
  - (4) その他
    - ① 直近1期分の決算関係書類
    - ② 県の納税証明書
    - ③ 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書
    - ④ 暴力団又は暴力関係者に該当しないことの誓約書
    - ⑤ 申請者等のパンフレット（会社等の概要がわかるもの）
- 5 本件担当者氏名等
- ・担当者氏名
  - ・電話番号
  - ・電子メール

別紙1 (様式第1号関係)

事業計画書

申請事業者名	住所 名称		資本金	千円	従業員	人
	代表者名 電話 ( )		出資金			
	製造製品 (取扱商品)		年間 売上高	千円	業種	
	設立年月日 (法人)		連携する生産 者又は、使用 する地域資源			
担当者職氏名			E-Mail			
補助申請する事業の名称	〔実施する事業全体を包括する名称を記載すること〕					
事業期間	交付決定通知された日 ~ 令和 年 月 日					
会社又は業務の紹介						
補助事業に取り組む目的・理由・背景	〔本事業に取り組むこととなった背景や事業の目的（顧客ニーズや市場の動向）及び自社で解決できない問題点などについて簡潔に記載すること〕					

<p>補助事業の 内容</p>	<p>[どのような事業に取り組むのか具体的に記載すること]</p>
---------------------	-----------------------------------

予定販売価格	[原価計算に基づく価格設定となっているかについて簡潔に記載すること]
販路開拓の取組	[販売予定先・方法などを記載すること]
補助事業の期待される効果	[商品化や改良後の売上・利益目標など申請事業の到達目標や期待される効果を記載すること]
補助金の交付を受けた実績	[公的団体から補助金の交付を受けた実績(過去3年間)及び本事業の実施内容で当該年度の他の補助金への申請状況(予定を含む)を記載すること]

※上記の各項目の記入欄は適宜増減し、全体で2～3ページになるように記載すること

●以下の項目の該当箇所の□にチェック(レ)を入れてください。

- パートナーシップ構築宣言を作成、公表している。  
※ポータルサイトに登録している「パートナーシップ構築宣言」の写しを提出すること。
- 県税に未納はありません。
- 個人住民税の特別徴収を実施している。  実施予定である。  実施義務がない。
- フードビジネス相談ステーションの支援を受けて事業を実施します。

## 収 支 予 算 書

（単位：円）

## 1 支出

経費区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
① 商品の試作・改良			
② デザイン開発・改良			
③ 商品開発・改良等の評価・求評			
合 計			

## 2 収入

区 分	金 額	資金の調達先
補助金		(公財)宮崎県産業振興機構
自己資金		
借入金		
その他		
合 計		

## 予 算 明 細 書

（単位：円）

経費区分名 (1)	補助対象経費名	補助事業に要する経費 (5)	積算明細	補助対象経費 (6)	補助金交付申請額 (7)	備考
合 計						

## 「留意事項」

- (1) 予算明細書は、収支予算書の支出の明細書となるので、次の①～③の経費区分ごとに、委託費などの明細を記載する。
- ① 商品の試作、改良
  - ② デザイン開発、改良
  - ③ 商品の開発・改良等の評価・求評
- (2) 委託費については内訳を積算明細に記入してください。
- (3) 消費税及び地方消費税は原則として補助対象経費とはならないので、注意してください。
- (4) 補助対象物件の数量及び金額は、当該事業のために真に必要な最小範囲に限定してください。
- (5) 「補助事業に要する経費」とは、事業に必要な経費をいい、ここでは数量に単価等乗じ、消費税及び地方消費税を加算した金額をいいます。
- (6) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで、消費税及び地方消費税を控除した補助の対象となる経費をいいます。
- (7) 「補助金交付申請額」とは、「補助対象経費」のうち、補助金の交付を希望する額で、その限度は「補助対象経費」に別に定める補助率を乗じた金額が上限となります。また、算出した「補助金交付申請額」に千円の位未満に端数がある場合は、切り捨ててください。
- (例) <補助対象経費> <補助率> <端数切捨て> <補助金交付申請額>  
 500,000円 × 2/3 = 333,333円 → 333,000円  
 ※端数切捨ては、各費目毎に行ってください。

様

公益財団法人宮崎県産業振興機構  
理事長

令和 年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付けで交付申請のあったフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金について、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱第6条の規定により下記のとおり交付することに決定しましたので通知します。

記

- 1 補助金の対象となる事業及び内容は、令和 年 月 日付けで申請のフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付申請書記載のとおり。
- 2 申請の取り下げのできる期限は、補助金の交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日までとする。
- 3 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の額は次のとおりとする。

補助事業に要する経費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金の額	金	円
- 4 補助金の額の確定は、補助対象経費の事業区分ごとの実支出額に該当する補助率を乗じて得た額と配分された補助金の額のいずれか低い方の金額とする。
- 5 この補助金は、精算払により交付する。
- 6 補助事業者は、補助事業が完了したとき（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）は、その日から起算して30日以内又は補助金の交付決定のあった年度の2月15日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第9号）を理事長に提出しなければならない。
- 7 補助事業者は、この補助金に係る経理を他の経理と明確に区分し、その収支の状況を明確にした帳簿及び証拠書類を整備の上、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。
- 8 補助金に係る消費税及び地方消費税については、交付要綱の定めるところにより仕入れに係る消費税相当額が明らかになった場合には当該仕入れに係る消費税相当額を減額することになる。
- 9 上記のほか、補助事業の実施においては、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱に従わなければならない。

公益財団法人宮崎県産業振興機構 理事長 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

令和 年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付申請  
取下届出書

令和 年 月 日付け宮産第 号で交付決定通知のあったフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金について、下記の理由により取り下げたいので、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱第7条の規定により届け出ます。

記

1 理由

2 本件担当者氏名等

- ・担当者氏名
- ・電話番号
- ・電子メール

公益財団法人宮崎県産業振興機構  
理事長 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

令和 年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金  
変更承認申請書

令和 年 月 日付け宮産第 号で交付決定通知のあったフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業について、下記のとおり変更したいので、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱第8条の規定により、申請します。

#### 記

##### 1 変更の理由

##### 2 変更計画の内容

別記様式第1号の別紙1、別紙2及び別紙3に準じ、変更前の事業内容及び経費の配分と変更後の事業内容及び経費の配分を容易に比較対照できるように変更部分を二段書とし、変更前を括弧書で上段に記載すること。

##### 3 本件担当者氏名等

- ・担当者氏名
- ・電話番号
- ・電子メール

宮産第 号  
令和 年 月 日

様

公益財団法人宮崎県産業振興機構  
理事長

令和 年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付決定  
変更通知書

令和 年 月 日付け宮産第 号で交付決定通知したフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金について、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱第8条第2項の規定により、下記のとおり交付決定を変更しましたので、通知します。

記

- 1 交付決定額等  
変更前交付決定額 金 円  
変更増減額 金 円  
変更後交付決定額 金 円
- 2 補助金の対象となる内容は、令和 年 月 日付けで申請のあったフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金変更承認申請書記載のとおり。
- 3 補助金の取扱は、令和 年 月 日付けフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付決定通知書に準じるとともに、補助事業の実施においては、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱に従わなければならない。

公益財団法人宮崎県産業振興機構  
理事長 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

令和 年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金  
中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け宮産第 号で交付決定通知のあったフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金について、下記の理由により事業を中止（廃止）したいので、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱第10条の規定により申請します。

記

- 1 理由
- 2 事業遂行状況
- 3 事業の中止（廃止）予定 令和 年 月 日
- 4 本件担当者氏名等
  - ・担当者氏名
  - ・電話番号
  - ・電子メール

公益財団法人宮崎県産業振興機構  
理事長 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

令和 年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金  
遅延等報告書

令和 年 月 日付け宮産第 号で交付決定通知のあったフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金について、下記理由により事業が予定の期間内に完了しないので、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助事業名
- 2 補助事業の遂行状況
- 3 同上に要した経費
- 4 遅延等の内容及び原因
- 5 遅延等に対する措置
- 6 補助事業の完了予定 令和 年 月 日
- 7 本件担当者氏名等
  - ・担当者氏名
  - ・電話番号
  - ・電子メール

公益財団法人宮崎県産業振興機構  
理事長 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

令和 年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金  
実施状況報告書

令和 年 月 日付け宮産第 号で交付決定通知のあったフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金について、令和 年 月 日現在の実施状況を、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱第 12 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業の実施状況  
事業実施状況報告書（別紙 1）のとおり
  
- 2 予算の執行状況  
予算執行状況報告書（別紙 2）のとおり
  
- 3 本件担当者氏名等
  - ・担当者氏名
  - ・電話番号
  - ・電子メール

別紙1（様式第8号関係）

1 事業実施状況報告書

（令和 年 月 日から令和 年 月 日までの経過・成果）

--

2 今後の予定

（令和 年 月 日から令和 年 月 日までの取組内容等）

--

予算執行状況報告書

1 支出

(単位：円)

経費区分	補助事業に要する経費	補助対象経費		
		予算額	予算執行済額	予算執行未済額
合計				

\*経費区分は別表の補助対象経費の区分によること。

公益財団法人宮崎県産業振興機構  
理事長 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

令和 年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金実績報告書

令和 年 月 日付け宮産第 号で交付決定通知のあったフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金については、下記のとおり事業を実施したので、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱第13条第1項の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業実施結果報告書  
別紙1のとおり
- 2 収支決算書  
別紙2のとおり
- 3 収支決算明細書  
別紙3のとおり
- 4 本件担当者氏名等
  - ・担当者氏名
  - ・電話番号
  - ・電子メール

事業実施結果報告書

1 事業内容等

(1) 事業の名称

(2) 事業目的

(3) 事業期間

令和 年 月 日～令和 年 月 日

(4) 事業内容

2 事業成果

収支決算書

1 支出

(単位:円)

経費区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金交付申請額
合計			

\*経費区分は別表の区分によること。

2 収入

区分	金額	資金の調達先
補助金		(公財)宮崎県産業振興機構
自己資金		
借入金		
その他		
合計		

収支決算明細書

(単位：円)

補助対象 経 費 名	補助事業に 要する経費	積算明細	補助対象 経 費	補助金交 付申請額	備 考
合 計					

宮産第 号  
令和 年 月 日

様

公益財団法人宮崎県産業振興機構  
理事長

令和 年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付額確定  
通知書

令和 年 月 日付け宮産第 号で交付決定通知したフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金について、その額を下記のとおり確定しましたので、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱第 14 条の規定により通知します。

記

- |   |       |   |   |
|---|-------|---|---|
| 1 | 交付決定額 | 金 | 円 |
| 2 | 交付確定額 | 金 | 円 |

公益財団法人宮崎県産業振興機構  
理事長 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

令和 年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金精算払請求書

令和 年 月 日付け宮産第 号で補助金の額の確定通知のあったフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金について、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱第 15 条第 2 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 補助金の確定額 金 円
- 3 既支払額 金 円
- 4 今回請求額 金 円

5 振込先

金融機関名	銀行 支店
預金の種類	
口座番号	
フリガナ	
口座名義	

6 本件担当者氏名等

- ・担当者氏名
- ・電話番号
- ・電子メール

公益財団法人宮崎県産業振興機構  
理事長 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

令和 年度仕入れに係る消費税等相当額報告書

令和 年 月 日付け宮産第 号で交付決定通知のあったフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金について、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱第 17 条第 1 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- |   |   |   |
|---|---|---|
| 1 補助金の額の確定額<br>( 年 月 日付け宮産第 号による額の確定通知額 ) | 金 | 円 |
| 2 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額               | 金 | 円 |
| 3 消費税額及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税等相当額      | 金 | 円 |
| 4 補助金返還相当額 ( 3 - 2 )                      | 金 | 円 |
| 5 本件担当者氏名等                                |   |   |
| ・担当者氏名                                    |   |   |
| ・電話番号                                     |   |   |
| ・電子メール                                    |   |   |

公益財団法人宮崎県産業振興機構  
理事長 殿

住 所  
名 称  
代表者氏名

令和 年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金取得財産  
処分承認申請書

令和 年 月 日付け宮産第 号で交付決定通知のあったフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金について、同補助金により取得した財産を下記のとおり処分したいので、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱第 19 条第 2 項の規定により申請します。

記

- 1 取得資産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由
- 5 本件担当者氏名等
  - ・担当者氏名
  - ・電話番号
  - ・電子メール

宮産第 号  
令和 年 月 日

様

公益財団法人宮崎県産業振興機構  
理事長

令和 年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付決定  
取消通知書

令和 年 月 日付け宮産第 号で交付決定通知したフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金について、下記により交付決定を取り消すことを決定しましたので、フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業補助金交付要綱第 20 条第 2 項の規定により通知します。

記

- 1 理由
- 2 交付決定額 円
- 3 交付取消額 円

令和 年 月 日

公益財団法人宮崎県産業振興機構  
理事長 殿

住所  
名称  
代表者氏名

令和 年度フードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業事業化状況  
報告書

令和 年度に交付決定のあったフードビジネス商品開発・ブラッシュアップ支援事業に係る事業化の状況について、下記のとおり報告します。

記

1. 事業化の有無

助成事業実施結果の事業化 有 ・ 無

2. 事業化が「有」の場合

令和 年度事業化による総収入額  
(収入明細)

3. 補助対象期間以降の補助事業に関する進捗状況（事業化が「無」の場合その理由）

4. 本件担当者氏名等

- ・担当者氏名
- ・電話番号
- ・電子メール